

平成 23 年度第 2 回大学図書館近畿イニシアティブ能力開発専門委員会議事概要

1. 日 時 平成 23 年 6 月 21 日 (火) 14 時 00 分～17 時 30 分
2. 場 所 大阪大学附属図書館総合図書館 (6 階) 研修室
3. 出席者 (敬称略、順不同)

大阪大学附属図書館	奥田 正義
関西学院大学図書館	兄井 栄子
京都大学附属図書館	山田 裕子
神戸大学附属図書館	土屋 祥子
奈良県立医科大学附属図書館	鈴木 孝明
神戸市外国語大学学術情報センター	飯島 祐子
追手門学院大学附属図書館	高畑 悦子
関西福祉科学大学図書館	田原 里香子
京都産業大学図書館	真部 理恵
同志社大学図書館	原 健治
オブザーバー	
奈良県立医科大学附属図書館	大瀬戸 貴己
4. 配布資料
 - 資料 1 開催通知
 - 資料 2 平成 23 年度第 1 回能力開発専門委員会議事録 p. 3-6
 - 資料 3 平成 23 年度能力開発専門委員会開催日程検討資料 p. 7-8
 - 資料 4 平成 23 年度能力開発専門委員会委員一覧 p. 9
 - 資料 5 平成 23 年度「中級研修」について
 - 5-1 研修当日までのスケジュール表 p. 11-14
 - 5-2 役割分担表 p. 15
 - 5-3 受講者名簿 (+グループ分け) p.16-17
 - 5-4 座席表 p. 18
 - 5-5 ポスター展示参加リスト p. 19
 - 5-6 講師・主催者一覧 p. 20
 - 5-7 収支リスト p.21-22
 - 5-8 研修会当日 講師・運営委員行動一覧表 p.23-24
 - 5-9 司会原稿案 p. 25-30
 - 5-10 アイスブレイク (自己紹介) について p. 31-32
 - 5-11 情報交換会について p.33-34
 - 5-12 広報・掲示物作成案 p. 35

- 5-13 能力開発委員会預かり物品明細 p. 36
- 5-14 平成 22 年度初任者研修の反省 p. 37-68
- 資料 6 平成 23 年度「中級研修」関係書類【確定】
- 6-1 受講者連絡（受講決定）一部修正あり p. 69-70
- 6-2 申込者が記入した記述の一覧表 p. 71-93
- 6-3 講師資料（研修会終了後配布） p. 95-99

5. 議 事

1) 新委員紹介

新委員 1 名（原委員）、24 日に鈴木委員の代理で派遣される大瀬戸氏の自己紹介が行われた。ついで前回議事概要の確認が行われた。

2) 平成 23 年度「中級研修」について

6 月 23 日・24 日に開催される「中級研修」について、配布資料に基づき確認を行った。

① 機器について

- ・記録用のカメラ、IC レコーダーについては、大阪大学が準備するものを使用することが確認された。
- ・講師用の PC については、当初は持込みをしていただく予定であったが、ネットワーク設定の関係から、大阪大学が準備するものを使用していただくこととした。また、事前にプレゼンテーション資料のファイルを送っていただくよう、講師に連絡することになった。

② 会場集合から研修前までの準備等について

- ・専門委員は、23 日は 9 時、24 日は 9 時 15 分までに集合することとした。
- ・9 時に生協からお茶と講師用の水の持込みがあることが確認された。
- ・9 時半までに講師が到着すること、飯島委員が迎えに出ることが確認された。
- ・運営委員を控室に案内し、控室で情報交換会料をいただき、領収証を渡すこととなった。

③ アイスブレイクについて

- ・講師、専門委員も自己紹介に参加することが確認された。専門委員は各担当のグループ（1：奥田、2：兄井、3：山田、4：土屋、5：鈴木、6：飯島、7：高畑、8：真部）に入り、講師はその場で適当なグループに入っていただくことになった。
- ・司会がじゃんけんを同時に行うのは難しいので、じゃんけん役を山田委員、じ

ゃんけんの見本の相手役を飯島委員が行うことになった。

④ 情報交換会について

- ・参加希望者は総合図書館玄関の看板の前に 17 時 20 分に集合のうえ、17 時 25 分に会場に向けて出発することが確認された。
- ・開会の挨拶と乾杯を連続して行うことになった。
- ・閉会の挨拶を神戸大学附属図書館の稲葉運営委員にお願いすることになり、その依頼を土屋委員が行うことになった。
- ・閉会の挨拶を予定より 15 分遅らせ、19 時 15 分に行うこととした。また、20 時まで会場に滞在可能であることが確認された。
- ・代金を情報交換会終了後に支払うことが確認された。

⑤ 各大学広報資料とポスター展示について

- ・各大学広報資料、講評用ポスターとも、受講者みずから所定の位置に配置、掲示してもらうことになった。また、その旨、土屋委員作成のパワーポイント資料で受講者に案内することとした。
- ・展示用資料について、2 日目の 12 時 15 分以降、受講者に自由に取ってもらうこととし、自館の資料を持ち帰りたい場合はそれ以前に回収してもらうことになった。
- ・グループワークの間に展示ポスターの移動を行い、講評に備えることになった。

⑥ その他

- ・収支リストについて、修正点（飯島委員の研修資料表紙作成代を削除、予備費を 58,286 円に変更）が確認された。
- ・弁当代等を 24 日に支払うことが確認された。
- ・マイク係が決められた（1 日目：高畑・鈴木、2 日目：田原、大瀬戸）。
- ・記録用の写真を多めに撮影することが確認された。
- ・初日の配布資料確認の際、講師作成資料は研修終了後に渡す旨司会者が案内をすることになった。
- ・講師作成資料は、講評が終わった後、講師の指示によって配布することとした。配布のタイミングについて、講師に確認することになった。
- ・会場の冷房は、昨年はずけっ放しにすると寒く、入れないと暑かった。受講者の様子を見て適宜調整することになった。
- ・専門委員は昼休みを半数ずつ交代でとり、会場に常に専門委員がいるように配慮することが確認された。
- ・模造紙を 1 日目から使用するのか、講師に確認することになった。

- ・グループワークの際、机の配置はグループごとに自由に動かしてもらったこととした。
- ・グループワーク時のメモ用紙として、受講者1名につきA4用紙2枚を用意することになった。
- ・講師謝金、宿泊費、交通費を入れる封筒の表書等を兄井委員が準備することになった。

3) 会場設営・資料準備

次の準備を行った。

- ・研修資料をクリアファイルにセットし、名札とともに受講者のテーブルに置いた。
- ・アイスブレイクの景品の作成を行った。
- ・会場と控室の設営を行った。
- ・各大学広報資料と講評用ポスターの展示場所を設け、プレートを配置した。
- ・受付の机を準備した。
- ・グループワークで使用する模造紙とマーカーの調達を行った。

4) 第3回能力開発専門委員会の日程について

7月26日(火)に開催する予定とした。会場については、まず兄井委員が関西学院大学大阪梅田キャンパスの使用の可否を確認することになった。

以上